

ACCESS TO THE HISTORICAL RECORDS OF THE GOVERNMENT OF CANADA

CAI
AK
- 2021

This pamphlet answers some of the questions you may have about getting access to historical records of the Government of Canada in the Public Archives, and offers tips to assist you in requesting these records.

What is the Government Archives Division's access policy?

As is the case with most records in federal government departments, access to the historical records located in the Government Archives Division of the PAC is governed by the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* (collectively known as the ATIP legislation). Records here that were open at the time the *Acts* came into force (1 July 1983) remain available to the public. Some examples of records not covered by the provisions of the ATIP legislation are those of Parliament, certain Crown corporations (including the CBC and Air Canada) and the Auditor General.

How does ATIP affect access to records?

The *Access to Information Act* provides you with a right of access to federal government records. The *Privacy Act* provides you with a right of access to personal information about yourself in government records. Thus, researchers might be given access to records in the PAC which, under the former access policies, likely would have been closed for thirty years from the date of their creation.

Does this right of access mean all records are open?

Not necessarily, as there are exceptions to this right. For example, section 19 of the *Access to Information Act* provides that, to protect individuals' privacy, personal information shall not be made available. However, as many of our historical records contain personal information, the Public Archives may release such information for research for statistical purposes if it is judged to be non-sensitive. The factors taken into account in determining if personal information is sensitive are outlined in *Guidelines for the Disclosure of Personal Information for Historical Research at the Public Archives of Canada*. Other examples of information that is not to be released are:

- information obtained in confidence from a foreign government,
- information the disclosure of which would be injurious to the conduct of international affairs or the defence of Canada,
- Cabinet documents less than twenty years old, and
- information the disclosure of which would be injurious to the conduct of lawful investigations.

Consequently, records that are subject to the provisions of the ATIP legislation must be examined to ensure that no exceptions to your right of access apply. These exceptions to your right of access are known as exemptions.

Do exemptions often apply to historical records?

The concept underlying the exemption provisions is that some injury would result from the release of information. However, the likelihood of injury usually diminishes with the passage of time; therefore, because we are talking about the examination of historical records, in most cases the exemption provisions will not apply.

Who decides if records can be released?

The examination of records is undertaken by the Access Section of the Government Archives Division. The role of the Access Section in determining your right of access to records is described in more detail later.

Is the file I want to see restricted?

Once you have determined what information you wish to see by consulting the various finding aids available in the reference area of the Government Archives Division, you can find out if a file requires review by the Access Section by consulting the Access Control List (ACL), which is also located in the reference area. Access codes at the beginning of the ACL indicate why the files in a volume are restricted. (Some records are not available for reasons not related to the ATIP legislation — for example, the originals are withdrawn because of conservation concerns, and the information can only be viewed on microfilm. In such cases, you should consult the archivist responsible for the Record Group involved.)

The file is restricted — what do I do now?

Complete a pink Request for Archival Material form, indicating the Record Group (RG) under "Call Number," volume number (or accession number and box number) under "Volume" and file number under "Reel." (Example: RG 24, volume 20597, file 181-009(D1345).) You may request more than one file on a single form (if you want all of the files in a volume, please indicate this on the form), but a separate form should be used for each volume or accession box ordered. After completing your form(s), you may wish to speak with an officer in the Access Section about any restricted material you are ordering. Then submit your form(s) to the circulation desk in the reading room on the third floor. If the file is restricted because it must be reviewed in accordance with the ATIP legislation, it is sent to the Access Section.

What if it goes to the Access Section?

As noted earlier, a review officer in the Access Section will examine the file to ensure that the information in it can be released. If an exemption applies to part of the file, that exempt part will be severed from the file and the rest of it will be made available to you. It should be noted that documents that are marked as classified, even ones marked Top Secret, are not necessarily exempt. They will be made available to you if none of the exemption provisions of the ATIP legislation applies.

How much time?

The requirements of the ATIP legislation make it unreasonable to expect on-the-spot access. The number of files you order, the need to sever exempt information from files, a backlog of files to be reviewed (especially in the summer) — these are some of the other factors that can affect the time it takes to complete the review process. If you have a deadline to meet, it is recommended that you submit your request well in advance of that deadline. However, our informal access procedure is designed to give researchers access to non-exempt files as quickly as possible.

Informal access procedure?

You have been reading about it — essentially, the review of a file in accordance with the provisions of the *Access to Information Act* and *Privacy Act* initiated by your submitting a Request for Archival Material form. The Public Archives has a tradition of service to the public, and this information procedure makes the review process as efficient as possible by saving you the time and expense of making a formal application under the ATIP legislation.

What if I am researching a native claim?

The *Privacy Act* provides that personal information in files may be disclosed for researching or validating the claims, disputes or grievances of any of Canada's aboriginal peoples. You will need to present proper authorization (such as a Band Council Resolution), and must complete a Research Application Form declaring that you will not use any personal information improperly.

What if I have other questions?

An officer from the Access Section will be pleased to answer any questions you may have about access to your research material or about the *Access to Information Act* and *Privacy Act* in general. You may contact the Section at:

Access Section
Government Archives Division
Public Archives of Canada
395 Wellington Street
OTTAWA, Ontario
K1A 0N3
(613) 996-7711
(613) 996-7717

CONSULTATION DES DOCUMENTS HISTORIQUES DU GOUVERNEMENT DU CANADA

3 1761 11551331 9

Vous trouverez dans cette brochure des réponses à certaines de vos questions sur l'accès aux documents historiques du gouvernement canadien conservés aux Archives publiques du Canada (APC), et des conseils sur la façon de présenter vos demandes de consultation.

Quelle est la politique de la Division des archives gouvernementales en matière d'accès?

Tout comme l'accès aux documents des autres ministères fédéraux la communication de la plupart des documents historiques du gouvernement canadien se trouvant à la Division des archives gouvernementales est régie par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les documents qui, au moment de l'entrée en vigueur des deux lois (c'est-à-dire le 1^{er} juillet 1983), étaient déjà disponibles le demeureront. Certains documents ne sont pas assujettis à ces lois, notamment ceux du Parlement, du Vérificateur général et de certaines sociétés d'État (y compris Radio-Canada et Air Canada).

Quelles répercussions ces deux lois ont-elles sur la communication des documents?

La *Loi sur l'accès à l'information* vous confère le droit de consulter les documents fédéraux, tandis que la *Loi sur la protection des renseignements personnels* vous autorise à prendre connaissance des renseignements personnels vous concernant dans les documents gouvernementaux. Dans cet esprit, les chercheurs peuvent

avoir accès à des documents conservés aux Archives publiques qui, en vertu des anciennes politiques, n'auraient probablement pas pu être communiqués avant que 30 ans ne se soient écoulés depuis leur création.

Cela signifie-t-il que tous les documents peuvent être consultés?

Pas nécessairement car il y a des exceptions. Ainsi, l'article 19 de la *Loi sur l'accès à l'information* prévoit la non-communication de renseignements personnels pour protéger la vie privée d'une personne. Même si beaucoup de documents historiques renferment ce genre de renseignements, les Archives publiques peuvent toutefois les divulguer à des fins de recherches ou de statistiques s'ils ne sont pas de nature délicate. Les facteurs servant à déterminer la confidentialité des renseignements personnels se trouvent dans les *Lignes de conduite pour la communication des renseignements personnels aux fins de recherches historiques aux Archives publiques du Canada*. Voici certains autres types de renseignements qui ne doivent pas être communiqués :

- les renseignements obtenus à titre confidentiel de gouvernements étrangers;
- les renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires internationales;
- les documents du Cabinet datant de moins de 20 ans;
- les renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire au déroulement d'enquêtes licites.

Les documents visés par les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels doivent donc être examinés par les APC pour s'assurer que les données qu'ils contiennent ne font pas l'objet d'une exception, c'est-à-dire d'une disposition empêchant leur divulgation.

Arrive-t-il souvent que des exceptions s'appliquent à des documents historiques?

Les exceptions visent à éviter la communication de renseignements lorsque celle-ci risque de causer un tort. Puisque ce risque diminue avec le temps et qu'il est ici question de documents historiques, les exceptions s'appliquent rarement.

Qui décide de la communication des documents?

La Section de l'accès aux archives gouvernementales examine les documents et détermine s'ils peuvent être consultés. Le rôle de cette section sera décrit plus en détail ultérieurement.

Comment savoir si l'accès à un dossier est restreint?

Une fois que vous avez déterminé quels renseignements vous désirez à l'aide des divers instruments de recherche disponibles à la salle de référence de la Division des archives gouvernementales, consultez, toujours dans la même salle, la Liste de contrôle de l'accès pour savoir si le dossier doit être examiné par la Section de l'accès. Les codes figurant au début de la liste désignent les différentes raisons pour lesquelles l'accès aux dossiers d'un volume est restreint. Les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels ne sont pas les seules à empêcher l'accès à certains documents; il se peut, par exemple, que des originaux soient inaccessibles pour des raisons de conservation et que les données ne puissent alors être consultées que sur microfilm. Il faut alors consulter le responsable du fonds d'archives en question.

Que fait-on lorsque l'accès à un dossier est restreint?

Il faut remplir une formule rose intitulée «Demande de documents classés» en indiquant le fonds d'archives (RG) sous «cote», le numéro de volume (ou d'entrée et de boîte) sous «volume» et le numéro de dossier sous «bobine». Exemple : RG 24, volume 20597, dossier 181-009 (D1354). Vous pouvez obtenir plusieurs dossiers à l'aide d'une même formule (si vous désirez tous les dossiers d'un volume, indiquez-le sur la formule). Cependant il faut se servir de formules distinctes pour chaque volume ou boîte demandée. Une fois les formules remplies, vous pouvez discuter avec l'agent de la Section de l'accès des documents touchés par ces restrictions. Puis, présentez vos formules au bureau de prêt de la salle de lecture, au 3^e étage. Si l'accès au dossier est restreint parce qu'il doit être examiné conformément aux lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels la Section de l'accès s'en occupera.

Qu'arrive-t-il lorsque le document est envoyé à la Section de l'accès aux archives gouvernementales?

Un agent de la Section de l'accès examinera le dossier pour déterminer si les renseignements peuvent être communiqués. S'il y a lieu, la partie du dossier qui fait l'objet d'une exception sera retirée et le reste sera mis à votre disposition. Il est à noter que les documents dont l'accès est restreint, même ceux qui sont très secrets, ne font pas nécessairement l'objet d'exceptions. Vous pourrez les consulter si aucune des dispositions d'exception de l'une ou l'autre des lois ne s'applique.

Combien de temps faut-il pour l'examen?

Compte tenu des dispositions des lois, il n'est pas réaliste de s'attendre à avoir immédiatement accès aux documents, même si la Division des archives gouvernementales a mis en place des modalités d'examen informelles afin d'accélérer le processus de révision. Beaucoup d'autres facteurs influent sur le traitement des demandes, notamment le nombre de dossiers que vous avez demandé, la nécessité de retirer des dossiers les renseignements et l'arrière de dossiers à examiner (particulièrement en été). Si vous avez une date d'échéance à respecter, il est préférable de présenter votre demande bien à l'avance.

Et si j'effectue des recherches concernant une revendication autochtone?

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* stipule que de tels renseignements peuvent être communiqués en vue de l'établissement des droits des peuples autochtones ou du règlement de leurs griefs. Vous devrez alors présenter une autorisation appropriée (par exemple une résolution d'un conseil de bande), remplir une formule de demande de recherches et vous engager à ce que les renseignements personnels ainsi obtenus ne soient pas utilisés à d'autres fins que celles mentionnées par la loi.

Où peut-on obtenir d'autres renseignements?

Un agent de la Section de l'accès aux archives gouvernementales répondra avec plaisir à toutes vos questions relativement à la consultation des documents à des fins de recherches ou aux lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels. Pour de plus amples renseignements veuillez téléphoner aux (613) 996-7711, 996-7717 ou écrire à la :

Section de l'accès aux archives gouvernementales
Division des archives gouvernementales
Archives publiques du Canada
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3